



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

|                    |   |
|--------------------|---|
| Cognome(i)/Nome(i) | <b>CAZZANIGA GIOVANNI</b>                   |
| Indirizzo(i)       |   |
| Telefono(i)        |   |
| Fax                | 029278237                                   |
| E-mail             | ; cazzaniga@comune.cernuscoalnaviglio.mi.it |
| Cittadinanza       | italiana                                    |
| Data di nascita    | 01/02/1959                                  |
| Sesso              | maschio                                     |

### Esperienza professionale

**1- DA GENNAIO 1999 A TUTT'OGGI:**

**Comune di Cernusco sul Naviglio** -Via Tizzoni 2 Cernusco sul Naviglio

Lavoro o posizione ricoperti

Da gennaio 1999 fino a gennaio 2000 Dirigente incaricato,  
Dal gennaio 2000 Dirigente di ruolo con contratto a tempo indeterminato Servizi alla Persona.

Principali attività e responsabilità

Cura e gestione servizi Pubblica Istruzione - sport - turismo- cultura - attività museali - biblioteca - asili nido - Politiche giovanili- Commercio - Pari opportunità - Politiche del lavoro

**2- Dal maggio 1992 a dicembre 1998**

**Comune di Brugherio** - p.zza C. battisti, 1 - 20861 Brugherio - MB -

- Da maggio 1992 ad ottobre 1995: Funzionario (ex 8° qualifica funzionale); servizi Pubblica Istruzione, Sport e Tempo Libero, Asili Nido;
- Da ottobre 1995 ad ottobre 1997: Incaricato come Dirigente facente funzioni (9° qualifica Funzionale) al Settore 4 come Responsabile Servizi Pubblica Istruzione, Sport, Asili Nido, Servizi Sociali, Cultura, Stampa, Decentramento, Scambi Culturali, Biblioteca, Sistema Bibliotecario nord est Milano;
- Da ottobre 1997 a dicembre 1998: Funzionario (ex 8° qualifica funzionale), con esperienza di 8 mesi di gestione Servizi Sociali

**3- Da aprile 1987 ad aprile 1992**

|   |   |
|---|---|
|   | <p><b>Istituti scolastici statali di Istruzione secondaria superiore e inferiore, della Provincia di Milano</b></p> <p>- Insegnante di lettere, storia e geografia, con diversi contratti a tempo determinato</p>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro   | <p><b>4- Negli anni 1986 e 1987</b></p> <p><b>Azienda Coprint s.n.c. Centro Colleoni di Agrate Brianza - Settore Costruzioni</b></p>  |
| Tipo di attività o settore  | <p>Impiegato part time con funzioni di public relations</p> <p><b>5- Da gennaio 1980 ad agosto 1981</b></p> <p><b>Libreria Universitaria "CUEM" - Via Festa del Perdono, 3 Milano</b></p> <p>Libraio, impiegato part time, con funzioni di referenza e informazioni matricole</p>   |
| <b>Istruzione e formazione</b>  |   |
| Date  | <p><b>1- 27 marzo 1987 LAUREA IN LETTERE MODERNE</b><br/>Conseguita presso l'Università Statale degli Studi di Milano, col punteggio finale di 105/110</p> <p><b>2- Luglio 1978 MATURITA' SCIENTIFICA</b><br/>Conseguita presso il Liceo Scientifico "P. Frisi" di Monza</p> <p><b>3- Dal 1992 al 2017:</b><br/>corsi di formazione e aggiornamento inerenti le tematiche del settore "Servizi alla Persona":</p>   |
| Titolo della qualifica rilasciata   | <p><b>FORMEL</b> Scuola Formazione Enti Locali Trapani, CISEL Rimini, Regione Lombardia, Galgano e Associati Milano, Ancitel Lombardia, Sda Bocconi Milano</p> <p>Approfondimenti e aggiornamenti sulle tematiche afferenti alle proprie mansioni professionali in particolare: "Management Culturale", gare d'appalto. Competenze comunali in ambito scolastico", "E writing" gestione innovativa dei servizi culturali" Rapporti fra Enti locali e Istituzioni scolastiche" ,L'affidamento in gestione degli impianti sportivi" Refezione scolastica.</p> |
| Principali tematiche/competenza professionali possedute<br>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione<br>Livello nella classificazione nazionale o internazionale |   |
| <b>Capacità e competenze personali</b>  |   |
| Madrelingua   | ITALIANA  |

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Lingua

## INGLESE

| Comprensione     |  | Parlato |  | Scritto           |  |
|------------------|--|---------|--|-------------------|--|
| Ascolto          |  | Lettura |  | Interazione orale |  |
| Produzione orale |  |         |  |                   |  |
| BUONO            |  | BUONO   |  | BUONO             |  |

Capacità e competenze sociali

- Mediazione conflitti nei rapporti tra Ente Locale e cittadini, con particolare riferimento alle problematiche legate agli studenti disabili, agli asili nido,
- Promozione di una cultura di cittadinanza attiva e prevenzione del disagio giovanile e aumento dell'agio, con particolare riferimento alle categorie cosiddette "a rischio" dispersione e drop out

Capacità e competenze organizzative

- Promozione di rete di scuole, per la condivisione di risorse e mezzi e un'ottimizzazione dei servizi alla persona;
- Procedure amministrative di affidamento di Centri Sportivi e Centri natatori, Gestione refezione Scolastica, Attività parascolastiche quali Centri Estivi, pre e post scuola, Trasporto Scolastico, Assistenza Handicap, quali ad esempio, **Convenzioni, Gare d'Appalto, Protocolli d'Intesa**
- Gestione delle risorse umane interne
- Organizzazione di eventi, mostre, rassegne, Convegni

Capacità e competenze informatiche

Word, Office, Power Point, Excel, Internet, Posta Elettronica,...

Altre capacità e competenze

Musicali, artistiche, creative. Attività di Giornalismo.

Patente

B

Ulteriori informazioni

### 1- Servizio Militare:

Da agosto 1981 a luglio 1982: espletato presso I Battaglione NBC Etruria - Rieti e Brigata Corazzata Pozzuolo del Friuli IV Genova Cavalleria - Palmanova - Udine

### 2- Servizio di Volontariato:

dal 1983 al 1987: presso la Croce Rossa Italiana- Sezione di Brugherio

Allegati

Tutta la documentazione citata è a disposizione